

Biblioteket Frederiksberg søger en biblioteksmedarbejder

Biblioteket Frederiksberg søger en biblioteksmedarbejder, der skal indgå i enheden Materialeflow. Materialeflow er en grundsten i bibliotekets formidling til mange målgrupper. Enheden arbejder med materialernes logistik, fra indkøb til påpladssætning, fremfindning af reserveringer og til materialerne kasseres. I det flow indgår også bestillinger af materialer fra andre biblioteker (fjernlån).

De fleste opgaver kræver både fysik og manuel udførelse af arbejdsgange, men der er også opgaver, hvor arbejdsredskabet er IT systemer over bibliotekernes basebeholdning. I begge tilfælde kræves en stor portion ordenssans og nøjagtighed.

Materialeflow er en af 6 faglige enheder. Enheden består af otte medarbejdere med forskellige uddannelsesbaggrunde samt et team af bogopsættere. Enheden arbejder tæt sammen, og løfter i flok for at nå de daglige mål, da resten af biblioteket er afhængig af en stabil drift. Der er høj grad af samarbejde og en ånd af hjælpsomhed blandt kollegaerne. Biblioteket har mange snitflader enhederne imellem, hvilket betyder, at der er meget samarbejde og koordinering på tværs i huset, som ofte involverer Materialeflow. Biblioteksmedarbejderen referer til faglig leder af enheden Charlotte Kjeldsen.

Der må påregnes både aften- og weekendarbejde. Der kan være op til to aftenvagter om ugen. Normen er dog en aftenvagt til kl. 19.00 på en fast ugedag. Derudover er der lørdagsvagt hver 3. uge.

Biblioteksmedarbejderen skal levere følgende resultater:

- Sikre en stabil drift af materialernes flow
- En effektiv håndtering af materialer til og fra andre biblioteker

Biblioteksmedarbejderens opgaver:

Biblioteksmedarbejderens primære opgave er håndtering og bestilling af bøger og andre materialer fra landets andre biblioteker til borgerne. Alle materialer bestilles i bibliotekets baser. Arbejdet kræver også, at der kommunikeres med borgerne ved at svare på mails vedr. bestillinger.

Biblioteksmedarbejderen indgår derudover i enhedens drift og samarbejde.

Vi forventer, at du:

- Har en relevant uddannelse
- Kan kommunikere med borgerne både i biblioteksrummet og skriftligt
- Kan gennemskue og lære nye IT-systemer
- Kan deltage i manuelt/fysisk arbejde
- Vægter samarbejde

Indrykningsdato

09.01.2023

Ansøgningsfrist

23.01.2023

Virksomhedsnavn

Biblioteket Frederiksberg

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Fuldtid

Navn på kontaktperson

Charlotte Kjeldsen

2898 1881

Søgstilling

<https://job.jobnet.dk/CV/FindWork/Det>

Har du yderligere spørgsmål, kan du kontakte faglig leder af enheden Materialeflow Charlotte Kjeldsen 2898 1881. Stillingen er på 37 timer med start den 1. marts 2023 eller hurtigst muligt.

Du kan læse yderligere om jobbet her: Biblioteksmedarbejder

Samtale forventes afholdt i uge 5.

Ansøgningsfrist: den 23. januar 2023.

Frederiksberg er en levende by med et dynamisk bysamfund. Byens sjæl bygger på vores historie og klassiske arv og er med til at præge den spændende udvikling af Frederiksberg som en grøn, sund og pulserende del af Hovedstaden.

Vi er en moderne kommune, der betjener 104.305 borgere.

Frederiksberg Kommune ønsker at fremme ligestillingen og opfordrer derfor alle kvalificerede til at søge uanset alder, køn, religion, etnisk tilhørsforhold eller handicap.